



# Betrieblicher Verhaltens- kodex

## Unsere Werte jeden Tag leben

*Unser betrieblicher Verhaltenskodex dient als Leitfaden für unser Handeln im Einklang mit unseren Werten. Der Kodex hilft Ihnen, das Richtige zu tun und sich an die Regeln zu halten, ganz egal, wo auf der Welt wir tätig sind.*



# EINFÜHRUNG

## Was ist der betriebliche Verhaltenskodex von Columbus McKinnon?

Die Werte und Prinzipien, die unter *Unsere Mission, Vision und Werte* dargelegt sind, sind unser Kompass und der betriebliche Verhaltenskodex der Columbus McKinnon Corporation („Kodex“) ist der Fahrplan, der uns hilft, mit diesen Werten auf Kurs zu bleiben. Der Kodex beschreibt grundlegende Anforderungen an das Verhalten im Geschäftsleben und dient als Grundlage für die Richtlinien, Verfahren und Leitfäden unseres Unternehmens, die eine zusätzliche Orientierung für das erwartete Verhalten darstellen.

## Warum haben wir einen Kodex und warum müssen wir ihn befolgen?

Um unsere Geschäftstätigkeit fortzuführen und unseren Ruf als Unternehmen zu wahren, in dem die Bedürfnisse der Menschen, für die wir auf der ganzen Welt tätig sind, an erster Stelle stehen, müssen wir alle unseren Kodex kennen, verstehen und einhalten. Bei der Einhaltung unseres Kodex geht es darum, ein Umfeld zu schaffen, in dem wir die bestmögliche Arbeit leisten und auf unsere Arbeit, die Herausforderungen, die wir bewältigen, und die Erfolge, die wir erzielen, stolz sein können – weil wir hierbei fair, gesetzestreu und mit Integrität handeln.

## Was sind Ihre Verantwortlichkeiten?

Immer wenn wir von einem Verstoß gegen den Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz Kenntnis erhalten, ergreifen wir Maßnahmen, um das Problem anzugehen und künftige Vorkommnisse zu verhindern. Abhängig von den Umständen können korrigierende und präventive Schritte Schulung, Beratung und Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses umfassen. Wenn Sie sich in einer Situation befinden oder sich einer Situation bewusst sind, von der Sie glauben, dass sie gegen den Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz verstoßen oder zu einem solchen Verstoß führen könnte, liegt es in Ihrer Verantwortung diese Bedenken offen anzusprechen. Der Kodex enthält Leitlinien dazu, wie Bedenken angesprochen werden können.



# EINE NACHRICHT VON ALAN S. KORMAN UND MARY C. O'CONNOR

## Liebe CMCO-Kollegen,

auch wenn wir weiter wachsen und als Unternehmen zusammenfinden, wird sich an unserer Verpflichtung, gemäß den höchsten ethischen Standards zu arbeiten, nichts ändern.

Wir haben eine klare Vision, Strategie und Leitwerte, die ausdrücken, wer wir sind und wofür wir als Unternehmen stehen. Darüber hinaus legt unser betrieblicher Verhaltenskodex die Standards fest, nach denen wir unsere Geschäfte führen. Er deckt eine Reihe von Themen ab, die von Respekt am Arbeitsplatz über die Verwendung von Unternehmensvermögen, Geschenken und Interessenkonflikten bis hin zum Schutz vertraulicher Informationen reichen. Er gilt für alle Mitarbeiter und stellt die Erwartung auf, dass unsere Standards bei allen arbeitsbezogenen Handlungen befolgt werden müssen, unabhängig von geschäftlichem Druck.

Wir bitten Sie, unseren Kodex sorgfältig zu lesen und ihn ebenso wie unsere Richtlinien und das Gesetz zu befolgen. Wenn Sie Fragen haben, enthält der Kodex Links und Informationen zu anderen verfügbaren Ressourcen. CMCO-Führungskräfte haben zusätzlich die Pflicht, mit gutem Beispiel voranzugehen und anderen dabei zu helfen, ihre Verantwortlichkeiten in Bezug auf Ethik und Compliance zu verstehen und zu erfüllen. Denken Sie daran, dass offene Kommunikation und Feedback der Schlüssel zu unserem Erfolg sind. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, ist es wichtig, dass Sie diese ansprechen.

Wir können uns wirklich glücklich schätzen, dass wir im gesamten Unternehmen hervorragende Mitarbeiter haben. Wir wissen, dass wir auf jeden von Ihnen zählen können, dass Sie mit gutem Urteilsvermögen vorgehen und unsere *Mission, Vision und Werte* im Auge behalten.

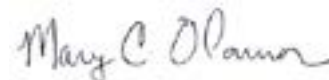
Wenn wir zusammenarbeiten, werden wir nicht nur weiter wachsen, sondern wir werden auch stets stolz darauf sein, wie wir unseren Erfolg erreichen. Wir danken Ihnen für Ihre anhaltende Unterstützung und unermüdliche Arbeit.

Mit freundlichen Grüßen



**Alan S. Korman**

Vice President, General Counsel, CHRO & Secretary



**Mary C. O'Connor**

Assistant General Counsel und Chief Ethics and Compliance Officer



# UNSERE MISSION, VISION UND WERTE



## Unsere Mission

Wir liefern fachkundige, professionelle Lösungen und Produkte; wir gewinnen das Vertrauen unserer Kunden durch die Lösung ihrer anspruchsvollen Herausforderungen.



## Unsere Vision

Das führende Unternehmen in der Industrietechnik für sichere und produktive Bewegungssteuerung werden.



## Unsere Werte

Wir steigern unseren Anspruch, indem wir unsere Werte im täglichen Verhalten leben.

- **Stellen Sie Sicherheit bei jeder Handlung an die erste Stelle.**  
Übernehmen Sie persönliche Verantwortung. Tragen Sie Sorge für unsere Mitarbeiter. Schaffen Sie Produkte, denen jeder vertrauen kann.
- **Seien Sie umgänglich im geschäftlichen Miteinander.**  
Legen Sie Ihren Fokus auf den Kunden. Hören Sie zu. Machen Sie Prozesse einfacher.
- **Erfüllen Sie Ihre Verpflichtungen.**  
Zielen Sie auf Größe ab. Geben Sie Ihr Bestes. Stehen Sie zu Ihrem Wort.
- **Denken Sie um.**  
Bringen Sie neue Ideen ein. Stellen Sie Fragen. Seien Sie Teil der Lösung.
- **Gewinnen Sie als Team.**  
Arbeiten Sie zusammen. Respektieren Sie sich gegenseitig. Feiern Sie Erfolge.
- **Handeln Sie integer.**  
Tun Sie das Richtige. Bauen Sie Vertrauen auf. Würdigen Sie Unterschiede.

# INHALTSVERZEICHNIS

1	Unsere Werte leben	6	
	Unseren Kodex kennen	7	
	Ihre Verantwortlichkeiten verstehen	8	
	Fragen stellen und Bedenken melden	10	
	Mitarbeit bei Untersuchungen	11	
2	<b>Wir respektieren einander</b>	<b>13</b>	
	Sicherheit an erster Stelle	14	
	Menschenrechte und rechtmäßige Beschäftigungspraktiken	16	
	Vielfalt der Mitarbeiter und Respekt am Arbeitsplatz	17	
	Belästigung	19	
3	Schutz personenbezogener Informationen	20	
	4	<b>Wir schützen unseren Ruf</b>	<b>21</b>
		Fairer Handel und Lieferantenbeziehungen	22
		Interessenkonflikte	23
		Geschenke und Bewirtung	25
Genaue Buchführung und Finanzberichterstattung		26	
5	Vertrauliche Informationen	28	
	Verwendung von Unternehmensvermögen	29	
	Im Namen des Unternehmens sprechen	30	

<b>Wir befolgen das Gesetz</b>	<b>32</b>
Fairer Wettbewerb	33
Schutz von Insiderinformationen	35
Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung	36
Internationaler Handel	38
Wir engagieren uns im Umfeld, in dem wir leben und arbeiten	40
Einsatz für unser Umfeld	41
Politische Aktivitäten und Spenden	42
Nachhaltigkeit und Umweltverantwortung	43

<b>Zusätzliche Ressourcen</b>	<b>44</b>
-------------------------------	-----------



# UNSERE WERTE LEBEN

Wir steigern unseren Anspruch, indem wir unsere Werte im täglichen Verhalten leben.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- **Unseren Kodex kennen Ihre Verantwortlichkeiten verstehen Fragen stellen und Bedenken melden Mitarbeit bei Untersuchungen**

**Unsere Werte** definieren den Charakter von Columbus McKinnon. Obwohl alle Werte gleichermaßen wichtig sind, können wir nicht erfolgreich sein, wenn wir uns nicht zuerst darauf konzentrieren, mit Integrität zu handeln. Um das Richtige zu tun, ist es entscheidend, zu verstehen, was von Ihnen als Vertreter des Unternehmens erwartet wird.

# UNSEREN KODEX KENNEN

*Willkommen zu unserem betrieblichen Verhaltenskodex („Kodex“).*

Von Zeit zu Zeit stehen wir alle vor schwierigen geschäftlichen Entscheidungen. Wir bei CMCO können uns glücklich schätzen, dass wir in solchen Situationen auf Ressourcen zurückgreifen können, die uns helfen. Wir können uns aufeinander, auf unsere Vorgesetzten und auf technische Experten im gesamten Unternehmen verlassen. Ebenso wichtig sind aber auch *unsere Mission, Vision und Werte* sowie dieser Kodex, die eine Grundlage für unsere Entscheidungen bilden.

## Anwendung unseres Kodex

Unser Kodex legt unsere Erwartungen fest und dient als Leitfaden für die Umsetzung *unsere Mission, Vision und Werte* in verschiedenen möglichen Situationen. Er fasst auch unsere Richtlinien und die Gesetze und Vorschriften zusammen, die wir befolgen müssen.

Unser Kodex gilt überall dort, wo wir geschäftlich tätig sind. Wenn es einen Konflikt zwischen den Anforderungen des Kodex und den Gesetzen, Gebräuchen oder Praktiken in einem bestimmten Bereich gibt, sprechen Sie mit Ihrem direkten Vorgesetzten oder dem Chief Ethics and Compliance Officer, um die beste Vorgehensweise zu ermitteln.

Natürlich kann der Kodex nicht jede Situation abdecken. Wenn Sie zusätzliche Informationen oder Beratung benötigen, können Sie sich an eine der im Kodex aufgeführten Ressourcen wenden. Wenn Sie die gesuchten Informationen im Kodex nicht finden, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten oder kontaktieren Sie eine der in diesem Kodex aufgeführten Ressourcen.

Darüber hinaus kann jede Abteilung oder jedes Unternehmen unabhängig vom Standort weitere Compliance-Unterlagen einführen, die speziell für die Mitarbeiter in der betreffenden Abteilung oder im betreffenden Unternehmen gelten.

## Wer muss den Kodex befolgen?

Alle Mitarbeiter der Columbus McKinnon Corporation („CMCO“ oder das „Unternehmen“) müssen unseren Kodex sowie die damit verbundenen Richtlinien und Verfahren befolgen. Dies schließt Führungskräfte, Direktoren und Mitarbeiter auf allen Ebenen ein.

Wir erwarten zudem von jedem, der in unserem Namen handelt, einschließlich Auftragnehmern und Beratern, dass sie sich in Übereinstimmung mit unserem Kodex, dem Gesetz, den geltenden Richtlinien und ihren vertraglichen Verpflichtungen verhalten.



# IHRE VERANTWORTLICHKEITEN VERSTEHEN

*Wir alle tragen dazu bei, unsere Standards für Ethik und Compliance zu erfüllen und den Ruf von CMCO zu schützen.*

Unseren Beitrag zu leisten bedeutet, dass wir die folgenden Verantwortlichkeiten haben:

- Diesen Kodex, die Richtlinien, Gesetze und Vorschriften kennen und befolgen – insbesondere diejenigen, die für Ihren Arbeitsplatz gelten.
- Zweifel ansprechen, Fragen stellen und Bedenken melden.
- Als Team arbeiten und anderen mit Respekt begegnen.
- Bei Untersuchungen, Inspektionen oder Prüfungen mitarbeiten und wahrheitsgemäß antworten.
- Alle erforderlichen Ethik- und Compliance-Schulungen abschließen.

Es mag einfacher erscheinen, wegzuschauen oder jemand anderen die Initiative übernehmen zu lassen, wenn wir etwas Illegales oder Unethisches sehen oder vermuten – aber Fehlverhalten betrifft uns alle. Kein Bedenken ist zu gering, um es zu melden. Melden Sie Ihre Bedenken umgehend und arbeiten Sie bei allen internen Untersuchungen uneingeschränkt und ehrlich mit. Machen Sie sich bewusst, dass jeder, der gegen unseren Kodex verstößt, mit Korrekturmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit CMCO rechnen muss.



## Eine Sache noch...

Wir schätzen Ihr Feedback. Wenn Sie Vorschläge haben, wie unser Kodex, unsere Richtlinien oder unsere Ressourcen verbessert werden können, um ein bestimmtes Problem, auf das Sie gestoßen sind, besser angehen zu können, leiten Sie diese an den Chief Ethics and Compliance Officer weiter. Wir alle tragen die Verantwortung, uns für ein ethischeres Unternehmen einzusetzen.

## CMCO-Führungsmodell

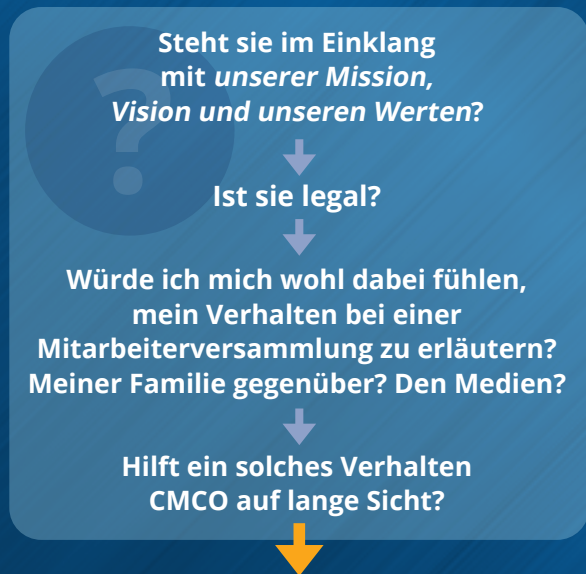




# IHRE VERANTWORTLICHKEITEN VERSTEHEN (FORTS.)

## Gute Entscheidungen treffen

Manchmal brauchen wir alle Hilfe, um die beste Lösung für ein Problem zu finden. Wenn Sie vor einer schwierigen Entscheidung stehen, stellen Sie sich die folgenden Fragen:



**Wenn die Antwort auf all diese Fragen „Ja“ lautet, handeln Sie. Wenn sie „Nein“ lautet oder Sie sich nicht sicher sind, warten Sie und bitten Sie um Hilfe.**

## Vorgesetzte haben zusätzliche Verantwortlichkeiten

Wenn Sie ein leitender Mitarbeiter oder Vorgesetzter bei CMCO sind, haben Sie zusätzliche Verantwortlichkeiten:

- Seien Sie ein Vorbild für andere.
- Legen Sie klare Erwartungen an Ihre Arbeitsgruppen fest und helfen Sie den Mitarbeitern, ihre Verantwortlichkeiten zu verstehen.
- Seien Sie zugänglich. Pflegen Sie ein Umfeld, in dem andere unbefangene Fragen stellen oder Bedenken äußern können.
- Seien Sie konsequent, wenn es darum geht, unsere Standards durchzusetzen und andere in die Pflicht zu nehmen.
- Bitten und drängen Sie nie jemanden, etwas zu tun, was Ihnen selbst unangenehm wäre oder was Ihnen verboten ist.

## Die Warnsignale einer fragwürdigen Entscheidung

Wenn Entscheidungen getroffen werden, sollten Sie auf die folgenden Bemerkungen achten, sie könnten signalisieren, dass die Entscheidung nicht mit unseren Ethik- und Compliance-Standards vereinbar ist:

- „Machen Sie sich keine Gedanken. Niemand wird es herausfinden.“
- „Wir müssen tun, was nötig ist.“
- „Wir sollten diese Entscheidung für uns behalten – niemand sonst muss davon erfahren.“
- „So machen wir hier eben Geschäfte.“
- „Jeder macht es so.“
- „So haben wir es immer gemacht, und es ist nichts schief gegangen.“

# FRAGEN STELLEN UND BEDENKEN MELDEN

*Wenn Sie eine Frage haben, von einem Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz wissen oder einen solchen vermuten, müssen Sie etwas sagen. Wenn Sie Fragen stellen oder Bedenken melden, geben Sie uns damit die Möglichkeit, Probleme frühzeitig anzugehen und notwendige Verbesserungen vorzunehmen.*

**Denken Sie daran: Ein Problem kann nur behoben werden, wenn jemand darauf aufmerksam gemacht wird.**

## Hilfe bekommen

In den meisten Fällen sollte Ihr direkter Vorgesetzter Ihr erster Ansprechpartner sein. Er oder sie ist wahrscheinlich am besten in der Lage, Ihr Anliegen oder Ihre Frage zu verstehen und die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen.

Wenn es Ihnen jedoch unangenehm ist, mit Ihrem direkten Vorgesetzten zu sprechen, Ihr direkter Vorgesetzter Ihre Frage nicht beantworten kann oder wenn Sie bereits Bedenken geäußert haben und der Ansicht sind, dass darauf nicht eingegangen wird, stehen Ihnen diese zusätzlichen Optionen zur Verfügung:

- Sprechen Sie mit einem anderen Vorgesetzten, Manager oder Ihrem Abteilungsleiter.
- Wenden Sie sich an Ihren örtlichen Personalleiter oder an den Vice President Human Resources. Kontaktinformationen finden Sie auf der Intranetseite der Personalabteilung.
- Wenden Sie sich an den General Counsel oder den Chief Ethics and Compliance Officer. Kontaktinformationen finden Sie auf der Intranetseite der Rechtsabteilung.
- Nutzen Sie die Ethik-Hotline:
  - Über das Internet über die [EthicsPoint-Webseite](#).
  - Rufen Sie unter der gebührenfreien Nummer an, die am jeweiligen CMCO-Standort angegeben ist.

## Vertraulichkeit und Anonymität

### Was bei der Nutzung der Ethik-Hotline zu beachten ist

Die Ethik-Hotline ist eine vertrauliche Möglichkeit, mögliche Verstöße gegen den Kodex oder Richtlinien, Gesetze, Regeln oder Vorschriften zu melden. Die Hotline steht Ihnen 24 Stunden am Tag und sieben Tage in der Woche zur Verfügung. Das Callcenter der Hotline ist mit externen Ethik- und Compliance-Spezialisten besetzt. Wenn Sie sich an sie wenden, hört der Mitarbeiter zu, stellt gegebenenfalls Fragen und verfasst dann einen zusammenfassenden Bericht. Die Zusammenfassung wird dann CMCO zur Bewertung und für weitere Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Sie können anonym anrufen, sofern dies nach örtlichem Recht zulässig ist.

Wichtig ist, so viele Einzelheiten wie möglich anzugeben (z. B. wer, was, wann, wo). Da CMCO möglicherweise zusätzliche Informationen benötigt, wird Ihnen eine Berichtsnummer zugeteilt und Sie werden gebeten, zu einem späteren Zeitpunkt zurückzurufen, um eventuelle Nachfragen zu beantworten.



# MITARBEIT BEI UNTERSUCHUNGEN

*Alle Informationen, die über die Ethik-Hotline oder einen anderen Meldeweg übermittelt werden, werden im gesetzlich zulässigen Umfang vertraulich behandelt. Möglicherweise müssen bestimmte Arten von Aktivitäten gemeldet werden.*

Wenn eine Untersuchung erforderlich ist, wird sie von der Rechtsabteilung oder der Personalabteilung durchgeführt und es können weitere CMCO-Mitarbeiter oder externe Ressourcen hinzugezogen werden.

Verstöße gegen diesen Kodex, unsere Richtlinien, Gesetze oder Vorschriften können schwerwiegende Folgen für Sie und CMCO haben. Jeder, der gegen diesen Kodex verstößt, muss mit entsprechenden Disziplinarmaßnahmen rechnen, einschließlich einer möglichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Darüber hinaus ergreift das Unternehmen auch andere Korrekturmaßnahmen, um weitere Vorfälle zu verhindern.

CMCO wird uneingeschränkt mit den zuständigen Behörden zusammenarbeiten, wenn Verhaltensweisen untersucht werden, die den Anschein eines Verbrechens erwecken, und kann zusätzlich zu Disziplinarmaßnahmen Wiedergutmachung von Einzelpersonen für die Schädigung unserer Interessen verlangen.

## Keine Vergeltungsmaßnahmen

Wir tolerieren keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken äußern. Wir nehmen Beschwerden über Vergeltungsmaßnahmen ernst. Sie werden untersucht, und wenn sie sich als begründet erweisen, werden die Verantwortlichen für die Vergeltungsmaßnahmen mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses belegt.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Vor drei Monaten habe ich anonym die Ethik-Hotline angerufen. Ich hatte Bedenken, dass mein Vorgesetzter einige Mitarbeiter auf Kosten anderer bevorzugt behandelt hat. Es wurde untersucht, und soweit ich weiß, wurden einige Maßnahmen ergriffen. Seitdem haben mein Chef und einige andere aufgehört, mit mir zu sprechen und mir bei wichtigen Mitteilungen eine Kopie zukommen zu lassen. Ich mache mir Sorgen, dass dies meine Leistung beeinträchtigen könnte. Ich habe das Gefühl, dass meine Kollegen wissen, dass ich die Meldung gemacht habe, und dass sie Vergeltung üben. Handelt es sich um Vergeltung? Wie sollte ich mich verhalten?

**ANTWORTEN:** Dies könnte ein Fall von Vergeltung sein. Wenden Sie sich an die Personalabteilung oder nutzen Sie eine der anderen im Kodex aufgeführten Ressourcen. Es wird eine gründliche Untersuchung stattfinden, um herauszufinden, was zum Verhalten Ihrer Kollegen geführt hat. Wenn die Untersuchung ergibt, dass es sich um Vergeltungsmaßnahmen aufgrund Ihrer Meldung handelt, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen.

# MITARBEIT BEI UNTERSUCHUNGEN (FORTS.)

## Meldung in „gutem Glauben“

In „gutem Glauben“ einen Verstoß zu melden bedeutet, dass Sie alle Informationen, die Ihnen vorliegen, übermitteln und wahrheitsgemäße Angaben machen, unabhängig davon, ob bei der Untersuchung Ihres Berichts ein tatsächliches Fehlverhalten aufgedeckt wird.

Wenn Sie der Ansicht sind, dass gegen Sie Vergeltungsmaßnahmen ergriffen wurden, sollten Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder die Ethik-Hotline wenden.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Sollte ich eine Meldung einreichen, wenn ich nur den Verdacht habe, dass etwas nicht stimmt?

**ANTWORT:** Sie sollten sich immer melden, wenn Sie in gutem Glauben Bedenken haben, dass etwas nicht stimmt. Ihr Vorgesetzter oder andere Personen verfügen über die Ressourcen, um das Problem eingehender zu untersuchen und festzustellen, welche Schritte gegebenenfalls unternommen werden müssen.

**FRAGE:** Was ist, wenn mein Vorgesetzter oder andere Manager in einen Verstoß verwickelt sind? Werden Sie nicht über meine Beschwerde in Kenntnis gesetzt?

**ANTWORT:** Sie haben die Möglichkeit, eine Meldung an die Ethik-Hotline zu machen, ohne sich zu erkennen zu geben. Allerdings kann eine betroffene Person zur Untersuchung einer Beschwerde eine Zusammenfassung der Anschuldigungen erhalten, damit sie sich verteidigen kann. Im Rahmen des Verfahrens werden Berichte über Fehlverhalten, die Identität des Berichterstatters und der Zeugen vertraulich behandelt, soweit dies rechtlich möglich ist.

# WIR RESPEKTIEREN EINANDER

Gewinnen Sie als Team.  
Arbeiten Sie zusammen,  
respektieren Sie sich  
gegenseitig. Feiern Sie Erfolge.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- Sicherheit an erster Stelle
- Menschenrechte und rechtmäßige Beschäftigungspraktiken
- Vielfalt der Mitarbeiter und Respekt am Arbeitsplatz
- Belästigung
- Schutz personenbezogener Informationen

**Respekt und Sicherheit** sind allgemein gültig und unsere Mitarbeiter verdienen einen Arbeitsplatz, an dem sie wissen, dass sie ausnahmslos beides haben. Wir wollen, dass jeder Einzelne jeden Abend sicher nach Hause zu seiner Familie gehen kann. Sicherheit liegt sowohl in der Verantwortung der Unternehmensleitung als auch in der aktiven täglichen Entscheidung jedes Mitarbeiters. Deshalb müssen unsere Standards unabänderlich hoch sein, wenn es darum geht, einen respektvollen und sicheren Arbeitsplatz zu schaffen.

# SICHERHEIT AN ERSTER STELLE

*Nichts ist uns wichtiger als ein sicheres Arbeitsumfeld. Wir setzen uns für eine Kultur der Sicherheit ein, denn unsere Mitarbeiter sind unser größtes Kapital. Wir verpflichten uns, alle Unfälle, Verletzungen und arbeitsbedingten Krankheiten zu verhindern und alle Sicherheitsrisiken anzugehen.*

*Wir werden stets die höchsten Sicherheitsstandards wahren und alle geltenden Richtlinien und Gesetze, einschließlich der geltenden Arbeitssicherheitsverfahren, einhalten.*

Alle Managementebenen sind für die kontinuierliche Förderung und Stärkung sicherer Arbeitspraktiken verantwortlich. Unfallverhütung ist eine wichtige Betriebsverantwortung und erfordert dasselbe Management und dieselbe Steuerung wie andere Aspekte der Verbesserung der Betriebseffizienz. Abteilungsleiter und Vorgesetzte sind daher direkt dafür verantwortlich, sich kontinuierlich für die Unfallverhütung einzusetzen.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Denken Sie daran, dass die Sicherheit in der Verantwortung aller liegt.
- Stellen Sie den Schutz von Gesundheit und Sicherheit an erste Stelle, ganz gleich, wie dringend die Aufgabe ist.
- Beachten Sie die geltenden Vorschriften, Anforderungen und Arbeitsabläufe.
- Tolerieren Sie niemals Personen, die Sicherheitsstandards ignorieren oder umgehen.
- Melden Sie alle Vorfälle und Beinaheunfälle.
- Melden Sie alle Gesundheits- und Sicherheitsprobleme, von denen Sie glauben, dass sie nicht angemessen gelöst wurden, auch wenn dies bedeutet, dass Sie sie anderen in diesem Kodex aufgeführten Ressourcen melden.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Mir sind einige Praktiken in meinem Bereich aufgefallen, die nicht sicher zu sein scheinen. An wen kann ich mich wenden? Ich bin neu hier und möchte nicht als Unruhestifter angesehen werden.

**ANTWORTEN:** Es ist Ihre Pflicht, Ihre Bedenken mit Ihrem Environmental Health and Safety Manager oder Ihrem Vorgesetzten zu besprechen. Es mag sehr gute Gründe für diese Praktiken geben, aber es ist wichtig, sich bewusst zu machen, dass bei CMCO das Vorbringen von Sicherheitsbedenken zu keinem Zeitpunkt als störend empfunden wird – es ist verantwortungsbewusstes Handeln. Wenn Ihre Bedenken nicht durch eine Benachrichtigung Ihres Vorgesetzten ausgeräumt werden können, zögern Sie nicht, sich an eine der anderen in diesem Kodex aufgeführten Ressourcen zu wenden.

# SICHERHEIT AN ERSTER

## STELLE (FORTS.)

### WAS IST RICHTIG UND WAS IST FALSCH?

#### Richtig

- Wachsam bleiben für das, was um Sie herum vorgeht.
- Alle Arbeitsschutzverfahren befolgen.
- Alle geeigneten, erforderlichen oder bereitgestellten Sicherheitsausrüstungen und Schutzvorrichtungen tragen und verwenden.
- Sich über Ihren Notfallplan und Ihre Ausrüstung wie Notausgänge und Erste-Hilfe-Sets auf dem Laufenden halten.
- Alle erforderlichen Sicherheitsschulungen abschließen.
- Ihren Vorgesetzten über unsichere Bedingungen, Berufskrankheiten oder -verletzungen, beschädigtes Eigentum oder beschädigte Ausrüstung informieren.

#### Falsch

- Maschinen ohne entsprechende Schulung bedienen.
- Gesundheits-, Sicherheits- oder Umweltrisiken ignorieren.
- Gewalt, Drohungen oder Sabotage tolerieren.
- Unter dem Einfluss von Alkohol, kontrollierten Substanzen, illegalen Drogen oder Medikamenten arbeiten.
- Nicht autorisierte Waffen auf unserem Grundstück tragen.

### Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie für den Umgang mit Sicherheitsvorfällen

Richtlinie zu Drogen- und Alkoholmissbrauch

CMCO-Intranetseite für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EHS)



### ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Mein Vorgesetzter hat mich beauftragt, einen Kran zu bedienen. Ich habe das Gefühl, nicht ausreichend an der Maschine geschult worden zu sein, und ich befürchte, dass ich Schäden verursachen könnte.

**ANTWORT:** Informieren Sie Ihren Vorgesetzten darüber, dass Sie sich mit der Bedienung der Maschinen nicht wohlfühlen. Möglicherweise ist er sich Ihrer Situation nicht bewusst. Generell gilt, dass Sie Maschinen nur dann bedienen sollten, wenn Sie entsprechend geschult sind und sicher sind, dass Sie sicher damit umgehen können.

**FRAGE:** Wird von Auftragnehmern und Geschäftspartnern erwartet, dass sie die gleichen Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -verfahren befolgen wie die Mitarbeiter?

**ANTWORT:** Auf jeden Fall. Vorgesetzte sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass Auftragnehmer und Geschäftspartner verstehen, dass sie unsere hohen Standards sowie die zusätzlichen Anforderungen, die das Unternehmen gegebenenfalls verlangt, einhalten müssen.

# MENSCHENRECHTE UND RECHTMÄßIGE BESCHÄFTIGUNGSPRAKTIKEN

*Wir setzen uns für die Achtung der Menschenrechte und der Würde eines jeden Menschen ein. Wir dulden keine Menschenrechtsverletzungen in unseren Betrieben oder in unserer Lieferkette.*

Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller geltenden Arbeits- und Beschäftigungsgesetze überall dort, wo wir tätig sind. Wir halten uns an alle geltenden Gesetze und internationalen Standards in Bezug auf faire Beschäftigungspraktiken, Zwangs- und Pflichtarbeit, Kinderarbeit, Diskriminierung am Arbeitsplatz und Menschenhandel, einschließlich der [Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte](#), der [Kernstandards der Internationalen Arbeitsorganisation](#) und dem [UK Modern Slavery Act](#).

Unser Einsatz für die Umsetzung rechtmäßiger Beschäftigungspraktiken umfasst insbesondere die nachstehenden Punkte:

**Kinderarbeit** – Das Unternehmen beschäftigt keine minderjährigen Personen im Sinne der geltenden Kinderarbeitsgesetze.

**Zwangsarbeit** – Das Unternehmen unterstützt nicht den Einsatz von Zwangsarbeit oder unfreiwilliger Gefängnisarbeit. Die Rekrutierungs- und Auswahlaktivitäten werden in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht und den geltenden Verpflichtungen im Rahmen von Tarifverhandlungen durchgeführt.

**Löhne und Arbeitszeiten** – Das Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung aller Mindestlohnverpflichtungen und Tarifvereinbarungen in Bezug auf Höchstarbeitszeit, Mindestlohn, Überstunden und die Zahlung von Vergütungen für Überstunden.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Wenn Sie einen Verdacht oder Beweise für Menschenrechtsverletzungen in unserem Betrieb oder in den Betrieben unserer Geschäftspartner haben, melden Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder nutzen Sie einen der Meldewege in diesem Kodex.
- Denken Sie daran, dass die Achtung der Menschenwürde mit unserem täglichen Umgang miteinander und mit unseren Geschäftspartnern beginnt. Dazu gehört auch die Förderung von Vielfalt und Integration, die behindertengerechte Ausgestaltung und die Leistung unseres Beitrags zum Schutz der Rechte und der Würde aller, mit denen wir Geschäfte machen.



## ETHISCH KORREKTE

## ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Bei einem Besuch bei einem neuen Lieferanten fiel mir auf, dass dort Mitarbeiter tätig waren, die minderjährig zu sein schienen. Als ich danach fragte, erhielt ich keine klare Antwort. Was sind die nächsten Schritte?

**ANTWORT:** Sie haben das Richtige getan, indem Sie erstens auf Menschenrechtsverletzungen geachtet und zweitens das Problem bei unserem Lieferanten zur Sprache gebracht haben. Der nächste Schritt ist die Meldung des Vorfalls an den Global Sourcing Director oder den Chief Procurement Officer. Wir setzen uns für Menschenrechte und die Beseitigung von Menschenrechtsverletzungen einschließlich Kinderarbeit ein.



# VIelfALT UND RESPEKT DER MITARBEITER AM ARBEITSPLATZ

*Wir arbeiten am besten, wenn wir als Team zusammenarbeiten, wenn wir einander mit Respekt begegnen und die einzigartigen Beiträge anderer würdigen.*

## Mitarbeitervielfalt

Wir setzen uns für die Förderung und Stärkung eines integrativen und vielfältigen Arbeitsumfelds ein. Wir schätzen die Arbeit jedes einzelnen Mitarbeiters. Vielfalt der Belegschaft bedeutet eine Vielfalt von Ideen und ein anregendere Arbeitserfahrung. Dies bedeutet auch, dass unsere Belegschaft die unterschiedlichen Kundengruppen widerspiegelt, die wir bedienen, und sie dazu beiträgt, dass wir eine Vielzahl von Bedürfnissen und Möglichkeiten ansprechen und darauf reagieren können. Darüber hinaus hat unser Vorstand die Rooney-Regel für die Einstellung von Direktoren verabschiedet.

Wir setzen uns für ein sicheres, produktives, vielfältiges, professionelles und geschütztes Arbeitsumfeld ein, in dem alle Menschen mit Menschlichkeit, Respekt und Würde behandelt werden.

## Chancengleichheit

Wir setzen uns für Chancengleichheit bei der Beschäftigung ein und verbieten jede Art von Diskriminierung, einschließlich Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Lebensstil, sexueller Orientierung, Alter, Familienstand oder Schwangerschaft, genetischen Merkmalen, ethnischer Gruppe, Nationalität oder Hautfarbe, politischen Meinungen, gewerkschaftlichen oder Pro-Bono-Aktivitäten, religiösen Überzeugungen, körperlicher Erscheinung, Familienname, gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen.

Wir erfüllen alle geltenden Beschäftigungs-, Arbeits- und Einwanderungsvorschriften und wir erwarten von allen CMCO-Mitarbeitern und Stellenbewerbern, dass sie bei der Einhaltung dieser Vorschriften mit uns zusammenarbeiten.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Kann ich aufgrund dessen, was ich über die Arbeitsanforderungen und die familiäre Situation des Bewerbers weiß, eine Entscheidung darüber treffen, mit wem ich ein Vorstellungsgespräch vereinbaren möchte? Ich glaube, dass sich eine freie Stelle in meinem Team nicht für einen alleinerziehenden Elternteil eignet, da diese Stelle mit vielen Reisen verbunden ist. Hier geht es nicht um Vorurteile, sondern um Praktikabilität. Bin ich verpflichtet, alleinerziehende Kandidaten aus Höflichkeit zu interviewen?

**ANTWORT:** Sie sind verpflichtet, alle Kandidaten zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen, deren Qualifikationen den Anforderungen der Stelle entsprechen – und nicht auf der Grundlage von persönlichen Meinungen oder Urteilen über das Privatleben eines Kandidaten. Annahmen wie diese zu treffen, verstößt gegen unsere Standards und möglicherweise sogar gegen das Gesetz. Genauso wichtig ist, dass das Versäumnis, entsprechend qualifizierte Kandidaten zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen, das Risiko birgt, die für die Stelle am besten geeignete Person zu verpassen. Chancengleichheit bedeutet bei CMCO Chancengleichheit für alle.

# VIelfALT UND RESPEKT DER MITARBEITER AM ARBEITSPLATZ (FORTS.)

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Behandeln Sie andere mit Respekt – Ihre Mitarbeiter, unsere Kunden und alle, mit denen wir bei der Arbeit zu tun haben.
- Tragen Sie immer Ihren Teil zur Schaffung eines positiven Arbeitsumfelds bei, in dem jeder seinen Beitrag leisten und seine Talente voll ausschöpfen kann.
- Bleiben Sie offen für neue Ideen und hören Sie zu, um verschiedene Standpunkte besser verstehen und aus ihnen lernen zu können.
- Denken Sie daran, dass beleidigende Nachrichten, Kommentare und unangemessene Witze mit *unseren Werten* unvereinbar und in keinem Fall akzeptabel sind.
- Wenn Sie am Arbeitsplatz belästigt werden oder glauben, dass Sie auf gesetzeswidrige, diskriminierende Weise behandelt wurden, melden Sie den Vorfall unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten, Abteilungsleiter, örtlichen Personalleiter, dem Vice President Human Resources oder dem Chief Ethics and Compliance Officer.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Grundsatzerklärung zur beruflichen Chancengleichheit



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Eine Gruppe von Mitarbeitern verschickt E-Mails mit Witzen und Kommentaren über bestimmte Nationalitäten. Mir sind sie unangenehm, aber niemand sonst hat das Thema angesprochen. Wie sollte ich mich verhalten?

**ANTWORT:** Sie sollten die Kollegen zunächst bitten, dies zu unterlassen. Wenn sie das nicht tun, oder wenn es Ihnen unangenehm ist, direkt mit ihnen zu sprechen, können Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung melden. Sie können sich auch an die Ethik-Hotline wenden. Das Verschicken solcher Witze verstößt sowohl gegen *unsere Werte* als auch gegen unsere Richtlinien. Wenn Sie nichts tun, dulden Sie ein Verhalten, das als diskriminierend empfunden werden kann und das gemeinschaftliche Arbeitsumfeld, das wir alle hart erarbeitet haben, erheblich beeinträchtigen kann.



# BELÄSTIGUNG

*Wir alle sind dafür verantwortlich, einen Arbeitsplatz zu pflegen, in dem es nicht zu Belästigung und anderen unangemessenen Verhaltensweisen kommt. Wir nehmen alle Formen der Belästigung ernst, insbesondere Verhaltensweisen, die sexueller Natur sind.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Leisten Sie Ihren Beitrag, indem Sie im Umgang mit anderen professionell und respektvoll auftreten.
- Dulden Sie niemals erniedrigende Witze, Beleidigungen, religiöse Intoleranz, körperliche oder verbale Einschüchterung, unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Witze oder Kommentare oder anderes respektloses Verhalten.
- Melden Sie alle Formen von Belästigung, Mobbing und anderen unangemessenen Verhaltensweisen Ihrem direkten Vorgesetzten, Abteilungsleiter, örtlichen Personalleiter, dem Vice President Human Resources oder dem Chief Ethics and Compliance Officer.

### Belästigung kann viele Formen annehmen

Belästigung kann verbal, körperlich oder visuell erfolgen und kann Witze, unerwünschte Berührungen, unhöfliche Gesten, beleidigende E-Mails oder anderes respektloses Verhalten beinhalten.

Bei CMCO betrachten wir Belästigung als schwerwiegende Verfehlung und können gegen einen Mitarbeiter Disziplinarmaßnahmen bis hin zur sofortigen Entlassung verhängen.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Anti-Belästigungs-Richtlinie



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**F**RAGE: Mein Vorgesetzter verliert oft die Beherrschung und schreit herum, wenn er denkt, dass wir etwas falsch gemacht haben. Ist das Belästigung?

**A**NTWORT: Unabhängig davon, ob es sich um Belästigung handelt oder nicht, die Situation erzeugt ein schlechtes Arbeitsumfeld. Sein Verhalten muss angesprochen werden, weil es unsere Verpflichtung, einen respektvollen Arbeitsplatz zu erhalten, untergräbt. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung.

**F**RAGE: Während der Teilnahme an einer Konferenz lud mich ein Kollege wiederholt zu Getränken ein und machte Bemerkungen zu meinem Aussehen, die mir unangenehm waren. Ich bat ihn, damit aufzuhören, aber er machte weiter. Da wir nicht bei der Arbeit waren und es „nach Feierabend“ war, war ich mir unsicher, wie ich mich verhalten sollte. Was hätte ich tun sollen?

**A**NTWORT: Diese Art von Verhalten ist nicht akzeptabel, weder während der Arbeitszeit noch in arbeitsbezogenen Situationen, einschließlich Geschäftsreisen. Da Sie bereits versucht haben, sich direkt an ihn zu wenden und ihn gebeten haben, damit aufzuhören, sollten Sie Ihren direkten Vorgesetzten, die Personalabteilung oder die Ethik-Hotline benachrichtigen.

# SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

*Personen innerhalb und außerhalb von CMCO vertrauen darauf, dass wir ihre personenbezogenen Daten mit Sorgfalt behandeln und sie nur für legitime Geschäftszwecke verwenden. Wir respektieren die Privatsphäre von Mitarbeitern sowie Kunden und Geschäftspartnern und verwenden personenbezogene Daten nur dann, wenn dies erforderlich ist, um effektiv und gesetzeskonform zu arbeiten.*

## Datenschutz

Die Datenschutzgesetze regeln, wie personenbezogene Daten erhoben, gespeichert, verwendet, weitergegeben, übertragen und entsorgt werden müssen, und wir halten diese Gesetze überall dort ein, wo wir tätig sind.

Nach dem Gesetz umfassen personenbezogene Daten Angaben, die zur Identifizierung einer bestimmten Person verwendet werden können, z. B. eine persönliche Adresse, persönliche Telefonnummer, Foto, Geburtsdatum, bisherige Leistungen, Ausbildung, Führerscheinnummer, Bank- oder Gehaltsabrechnungsdaten, von der Regierung ausgegebene Identifikationsinformationen, Gesundheitszustand oder Krankengeschichte, oder andere personenbezogene Daten, die Aufschluss über die ethnische Zugehörigkeit, Religion, Geschlecht, Alter, geistige oder körperliche Behinderung, Militärdienst, nationale Herkunft, sexuelle Orientierung oder andere durch geltendes Recht geschützte Merkmale offenlegen.

**Weitere Informationen finden Sie hier.**

[Datenschutzrichtlinie](#)

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Bewahren Sie private, personenbezogene Daten sicher auf.
- Verwenden Sie personenbezogene Daten nur für den vorgesehenen, legitimen Geschäftszweck.
- Gehen Sie stets vorsichtig mit privaten Informationen um, befolgen Sie unsere Richtlinien und schützen Sie alle Ihnen anvertrauten personenbezogenen Daten.
- Übernehmen Sie die Verantwortung, Verbesserungen für die Datenverwaltungsverfahren vorzuschlagen, die den Schutz personenbezogener Daten verbessern würden.
- Wenn Sie feststellen, dass personenbezogene Daten unangemessen behandelt werden, melden Sie es.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich fand einen Bericht auf dem Kopiergerät, der viele vertrauliche Daten, einschließlich Gehaltsinformationen, enthielt. Ich möchte niemanden in Schwierigkeiten bringen, aber ich denke nicht, dass es richtig ist, dass diese Art von Informationen für alle offen einsehbar herumliegen. Wie sollte ich mich verhalten?

**ANTWORT:** Sie sollten den Bericht sofort vertraulich der Personalabteilung geben und Ihre Entdeckungen und Maßnahmen einem Personalmanager melden. Der Schutz der Vertraulichkeit und der Privatsphäre liegt in der Verantwortung jedes CMCO-Mitarbeiters. Derjenige, der die Papiere beim Kopiergerät liegen gelassen hat, wird über seine Pflicht zum Schutz der Vertraulichkeit von Mitarbeiterdaten informiert.

# WIR SCHÜTZEN UNSEREN RUF

Erfüllen Sie unsere  
Verpflichtungen. Zielen Sie auf  
Größe ab. Geben Sie Ihr Bestes.  
Stehen Sie zu Ihrem Wort.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- Fairer Handel und Lieferantenbeziehungen
- Interessenkonflikte
- Geschenke und Bewirtung
- Genaue Buchführung und Finanzberichterstattung
- Vertrauliche Informationen
- Verwendung von Unternehmensvermögen
- Im Namen des Unternehmens sprechen

Als Mitglied der Familie Columbus McKinnon spiegeln Ihre Handlungen direkt den Ruf des Unternehmens wider. Die Entscheidungen, die Sie bei der Arbeit treffen, sind die sichtbarste Auslegung unseres Rufs als ethisch korrekt handelndes Unternehmen. Dieser Abschnitt wurde erstellt, damit wir Best Practices definieren und Erwartungen für diese Entscheidungen festlegen können.

# FAIRER HANDEL UND LIEFERANTENBEZIEHUNGEN

*Die Arbeit und Unterstützung unserer Lieferanten und anderer Geschäftspartner ist der Schlüssel zu unserem Erfolg. Um ein Umfeld zu schaffen, in dem diese Partner einen Anreiz haben, weiterhin mit uns zusammenzuarbeiten, müssen sie zuversichtlich sein, dass sie rechtmäßig und ethisch einwandfrei behandelt werden.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Führen Sie CMCO-Geschäftsbeziehungen mit Ehrlichkeit, Fairness, gegenseitigem Respekt und ohne Diskriminierung.
- Nutzen Sie unsere Geschäftspartner niemals durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch vertraulicher Informationen, falsche Darstellung von Fakten oder andere unfaire Handlungen oder Praktiken aus.
- Wenn Sie Lieferanten und Geschäftspartner beaufsichtigen:
  - Stellen Sie sicher, dass sie zusätzlich zu ihren vertraglichen Verpflichtungen unsere hohen Leistungsstandards in Bezug auf Ethik und Compliance verstehen.
  - Wählen Sie Lieferanten und Geschäftspartner immer nach objektiven Kriterien aus, nicht nach persönlichen Beziehungen oder Freundschaften.
  - Achten Sie auf Anzeichen dafür, dass ein Lieferant oder Geschäftspartner gegen geltende Gesetze oder Vorschriften verstößt.
  - Bestehen Sie auf einer ehrlichen Abrechnung von Zeit, Material sowie zeitnahen Leistungen, um unsere Standards zu erfüllen.
  - Legen Sie unverzüglich alle Situationen offen, in denen ein Interessenkonflikt bestehen könnte.
  - Schützen Sie die vertraulichen und geschützten Informationen unserer Lieferanten und Geschäftspartner.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Globale Beschaffungsrichtlinie



# INTERESSENKONFLIKTE

*Seien Sie proaktiv. Kennen und vermeiden Sie die Situationen, die einen Konflikt darstellen können.*

Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn unsere persönlichen Interessen oder Aktivitäten unsere Fähigkeit beeinträchtigen, objektive Entscheidungen im Namen von CMCO zu treffen. Wir haben Richtlinien und Verfahren eingerichtet, um Konflikte und Situationen, die als Konflikte erscheinen können, zu identifizieren und anzugehen.

## Konflikte bewältigen

In vielen Fällen können Konflikte vermieden oder bewältigt werden, wenn bestimmte Schritte befolgt werden. Seien Sie proaktiv und vermeiden Sie nach Möglichkeit Situationen, die auch nur den Anschein eines Konflikts erwecken können. Wenn Sie sich in einem potenziellen Interessenkonflikt befinden, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Chief Ethics and Compliance Officer. Abhängig von den Umständen können einige Konflikte gelöst werden, wenn sie proaktiv offengelegt und ordnungsgemäß behandelt werden.

## Ihre Verantwortlichkeiten

Es ist nicht möglich, jede Situation aufzulisten, die einen Konflikt darstellen könnte, aber es gibt bestimmte Situationen, in denen Konflikte häufiger auftreten. Hier einige Beispiele:

- **Externe Beschäftigung und berufliche Aktivitäten** – Sie sollten keiner externen Beschäftigung nachgehen, die Ihre Arbeit bei CMCO beeinträchtigt, und Sie sollten niemals für einen Lieferanten, Wettbewerber oder eine Organisation arbeiten, bei der Vermögenswerte, Informationen oder geistiges Eigentum von CMCO verwendet werden könnten. Stellen Sie sicher, dass Ihr Vorgesetzter alle externen Aktivitäten genehmigt hat, die mit Ihrer Arbeit bei CMCO zusammenhängen könnten.
- **Finanzielle Interessen** – Es kann einen Konflikt darstellen, wenn Sie oder eine Person, mit der Sie eine enge persönliche Beziehung haben, ein erhebliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen haben, das mit CMCO Geschäfte macht oder versucht, Geschäfte mit CMCO zu machen. Melden Sie Ihrem Vorgesetzten alle wesentlichen finanziellen Interessen an einer externen Organisation. Indirekte Anlagen, bei denen Sie bestimmte Anlageentscheidungen nicht kontrollieren, z. B. bei einem Investmentfonds, sind akzeptabel. Sie sollten nicht persönlich von einem Verkauf, Darlehen oder Geschenk von Firmeneigentum profitieren.



# INTERESSENKONFLIKTE (FORTSETZUNG)

- **Geschäfte mit Verwandten** – Verwandte des Präsidenten von CMCO, der Vizepräsidenten, der Mitglieder des Verwaltungsrates und anderer Mitarbeiter, die vom Präsidenten schriftlich benannt werden können, dürfen nicht bei CMCO beschäftigt werden. Mitarbeiter dürfen nicht unter der Aufsicht eines Verwandten arbeiten.
- **Unternehmerische Chancen** – Wenn Sie durch Ihre Arbeit bei CMCO von einer Geschäftsmöglichkeit erfahren, dürfen Sie die Situation nicht zum persönlichen Vorteil nutzen, bis Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten besprochen haben. Wenn CMCO die Chance nicht nutzen möchte, können Sie ihr selbst nachgehen. Die Verwendung des Namens oder der Kaufkraft von CMCO zur Erlangung von Preisnachlässen oder Rabatten auf Einkäufe für den persönlichen Gebrauch, mit Ausnahme von Angeboten für alle Mitarbeiter, ist unangemessen.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zur Beschäftigung von Verwandten und zu persönliche Beziehungen



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich bin seit einer Weile mit einem anderen Mitarbeiter zusammen, aber jetzt wird er in meine Geschäftseinheit versetzt. Ist das ein Problem?

**ANTWORTEN:** Es ist vielleicht kein Problem, aber es hängt von der Geschäftsbeziehung ab, die zwischen Ihnen beiden besteht, falls der andere Mitarbeiter versetzt wird. Sie müssen die Situation mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Personalabteilung besprechen, um festzustellen, ob zusätzliche Schritte erforderlich sind.

**FRAGE:** Mein Ehepartner ist leitender Angestellter in einer Firma, die Geschäfte mit uns macht. In meinem Job habe ich von Zeit zu Zeit auch Kontakt zu dieser Firma. Ist das ein Problem?

**ANTWORT:** Jeder Fall ist anders. Sie müssen es mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Personalabteilung besprechen, damit Probleme vorweggenommen und vermieden werden können. Denken Sie daran, dass alle tatsächlichen oder potenziellen Konflikte immer offengelegt werden müssen.



# GESCHENKE UND BEWIRTUNG

*Geschäftliche Höflichkeiten wie Geschenke, Bewirtung und Mahlzeiten können zum Aufbau erfolgreicher Geschäftsbeziehungen beitragen, aber manchmal können sogar gut gemeinte Geschenke oder Bewirtung die Grenze überschreiten oder sogar illegal sein.*

Stellen Sie immer sicher, dass Geschenke und Bewirtung mit unseren Richtlinien, allen geltenden Gesetzen und Vorschriften sowie mit den Richtlinien der Organisation des Empfängers übereinstimmen. Im Allgemeinen sollten Sie keine Geschenke von mehr als einem symbolischen Wert oder Bewirtungen von mehr als den üblichen oder gebräuchlichen Ausgaben machen oder annehmen.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Ihr Urteilsvermögen sollte Ihnen sagen, wann ein Geschenk unangemessen ist und abgelehnt werden sollte, um zu verhindern, dass alle in Verlegenheit geraten, und um eine möglicherweise unbeabsichtigte Gesetzesübertretung zu vermeiden.
- Erfassen Sie alle Ausgaben für Geschenke und Bewirtung genau.
- An Bewirtung oder Verpflegung sollten keine Familienmitglieder eines Mitarbeiters oder eines Lieferanten beteiligt sein, es sei denn, dies wurde von einem Vorgesetzten genehmigt.
- Bieten oder nehmen Sie niemals etwas an, das Sie oder CMCO in Verlegenheit bringen oder unseren Ruf schädigen würde.

**Weitere Informationen finden Sie hier.**

Globale Reise- und Spesenrichtlinie



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich habe ein Geschenk von einem potenziellen Lieferanten erhalten, der kürzlich ein Angebot für die Arbeit an einem CMCO-Projekt eingereicht hat. Ich weiß, dass ich es nicht annehmen kann, aber wie soll ich mich verhalten?

**ANTWORT:** Der beste Ansatz ist, das Geschenk zurückzugeben und höflich unsere Richtlinien zu erklären. Bei einer offenen Ausschreibung können wir keine Geschenke annehmen, egal welchen Wert sie haben. Wenn das Ausschreibungsverfahren abgeschlossen ist und das Geschenk einen symbolischen Wert hat und begrenzt haltbar ist, wie z. B. Blumen oder Kekse, legen Sie es in einen Pausenraum, wo es von allen genossen werden kann. Wenden Sie sich an den Lieferanten, um unsere Richtlinien zu erläutern, und melden Sie die Angelegenheit Ihrem Vorgesetzten oder dem Chief Ethics and Compliance Officer.

**FRAGE:** Während meiner Geschäftsreise kontaktierte ich meinen Bruder, der in der Gegend lebt. Wir gingen zum Abendessen und mein Bruder schlug vor, dass ich sowohl sein als auch mein Essen über meine Firmenkarte abrechnen sollte. Kann ich das machen?

**ANTWORT:** Nein. Sagen Sie Ihrem Bruder, dass Sie Ihre eigene Mahlzeit zwar als Spesen geltend machen können, aber dass Sie seine Mahlzeit nur dann bezahlen können, wenn es von Ihrem Vorgesetzten genehmigt wurde, weil es sich nicht um eine geschäftliche Mahlzeit handelt. Sie sind dafür verantwortlich, bei Spesenabrechnungen ehrlich und genau zu sein.

**FRAGE:** Ein Lieferant bot mir zwei Tickets für eine großartige Show an. Er kann selbst nicht mitkommen, hat mir aber gesagt, ich soll einen Freund mitnehmen. Darf ich die Tickets annehmen?

**ANTWORT:** Da der Lieferant Sie nicht begleitet, werden die Tickets nicht als Bewirtung betrachtet, sondern als Geschenk. Sie müssen die Situation mit Ihrem Vorgesetzten besprechen.

# GENAUE BUCHFÜHRUNG UND FINANZBERICHTERSTATTUNG

*Aufsichtsbehörden, Investoren und andere verlassen sich auf unsere genaue und ehrliche Buchführung und Aufzeichnungen. Genaue Informationen sind auch im Unternehmen von entscheidender Bedeutung, damit wir fundierte Geschäftsentscheidungen treffen können.*

Mitarbeiter mit Finanz- oder Buchhaltungsaufgaben haben in diesem Bereich besondere Verantwortlichkeiten, aber wir alle tragen dazu bei, Geschäftsergebnisse zu erfassen und Aufzeichnungen zu führen. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, dass die von uns aufgezeichneten Informationen vollständig, fair, genau, zeitnah und verständlich sind und die tatsächliche Art der dargestellten Transaktionen genau widerspiegeln.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Um unseren Verpflichtungen zur Zusammenarbeit bei Audits, Untersuchungen und Anfragen zu Rechtsdokumenten nachzukommen, müssen Sie Aufzeichnungen gemäß unseren Richtlinien aufbewahren, alle angeforderten Informationen vollständig einreichen und die angeforderten Informationen nicht bearbeiten, ändern oder löschen.
- Unterschreiben Sie nur Dokumente und Aufzeichnungen, von denen Sie glauben, dass sie wahr und ehrlich sind und zu deren Unterzeichnung Sie berechtigt sind.



## WAS IST RICHTIG UND WAS IST FALSCH?

### Richtig

- Sicherstellen, dass alle Buchhaltungs- und Finanzunterlagen des Unternehmens den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und allen anderen geltenden behördlichen oder branchenüblichen Standards entsprechen.
- Überprüfen, ob unsere Aufzeichnungen klar und vollständig sind und von Dokumenten unterstützt werden, die die Art der Einträge erläutern.

### Falsch

- Falsche Verkäufe erfassen oder Verkäufe frühzeitig erfassen.
- Bekannte Verbindlichkeiten und Vermögenswerte zu hoch oder niedrig zu bewerten. Erfassung von Posten verschieben, die als Aufwand verbucht werden sollten.
- Konten für nichterfasste Geldmittel oder Vermögenswerte des Unternehmens oder andere Arten von Konten einrichten, die nicht von der Buchführung erfasst werden.
- Auf externe Buchhalter, die am Audit oder der Überprüfung unserer Abschlüsse oder an internen Kontrollen beteiligt sind, Druck ausüben, diese manipulieren oder irreführen.



# GENAUE BUCHFÜHRUNG UND FINANZBERICHTERSTATTUNG (FORTSETZUNG)

## Aktenverwaltung und „Litigation Hold Orders“ (Anweisung zur rechtskonformen Datensicherung)

Geschäftsunterlagen müssen so lange aufbewahrt werden, wie dies für geschäftliche Zwecke erforderlich ist, oder länger, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Dokumente sollten nur in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien zur Aktenaufbewahrung vernichtet werden und niemals als Reaktion oder im Vorgriff auf eine Untersuchung, Klage oder Prüfung.

Wenn Sie eine „Litigation Hold Order“ erhalten, dürfen Sie keine relevanten Informationen ändern oder verwerfen. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Zweifel an der Angemessenheit der Vernichtung von Unterlagen bestehen.

### Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie und Zeitplan für die Aktenaufbewahrung



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Meine Vorgesetzte bat mich, einen Eintrag aufzuzeichnen, der zu einer möglichen falschen Darstellung des Werts eines Vermögenswerts in unseren Büchern führt. Soll ich machen, was sie verlangt?

**ANTWORT:** Nein. Sie dürfen einen Vermögenswert niemals wissentlich falsch angeben. Dies wäre eine falsche Darstellung. Es könnte Betrug sein. Sie müssen Ihr Anliegen mit Ihrem Vorgesetzten besprechen. Wenn Sie dies nicht möchten, wenden Sie sich sofort an eine der anderen im Kodex aufgeführten Ressourcen.

**FRAGE:** Ich arbeite nicht in der Finanz- oder Rechnungsabteilung. Ist „finanzielle Integrität“ meine Verantwortung?

**ANTWORT:** Ja. Genauigkeit bei der Aufzeichnung ist nicht die Aufgabe eines Teams oder einer Abteilung. Es ist eine Verantwortung, die wir alle teilen. Von Spesenabrechnungen und Formularen zur Leistungsregistrierung bis hin zu Testdaten und Verkaufsrechnungen – all unsere täglichen Transaktionen müssen korrekt, vollständig und ordnungsgemäß aufgezeichnet sein.

# VERTRAULICHE INFORMATIONEN

*Es ist wichtig, dass wir vertrauliche Unternehmensinformationen, einschließlich geistiges Eigentum, schützen. Wir müssen sie sicher aufbewahren und vor Verlust, Missbrauch oder unangemessenem Zugriff oder Offenlegung schützen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Geben Sie vertrauliche Informationen nur an Personen weiter, die autorisiert sind und diese für ihre Arbeit benötigen.
- Kennzeichnen Sie vertrauliche Informationen ordnungsgemäß, um anzugeben, wie sie behandelt, verteilt und vernichtet werden sollen.
- Besprechen Sie niemals vertrauliche Informationen, wenn Unbefugte möglicherweise mithören können, was gesagt wird. Führen Sie solche Gespräche beispielsweise niemals in Aufzügen, in Besucher- oder öffentlichen Bereichen oder bei der Verwendung von Mobiltelefonen in nichtprivaten Räumen.
- Melden Sie unverzüglich jeden Diebstahl, Verlust oder jede unbefugte Offenlegung vertraulicher Informationen.

## Vertrauliche Geschäftsinformationen

Vertraulich bezeichnet alle Informationen, die geschützt oder nicht öffentlich bekannt sind oder Einschränkungen hinsichtlich der Weitergabe unterliegen. Zu den vertraulichen Geschäftsinformationen gehören:

- Passwörter und andere Anmeldeinformationen
- Personenbezogene Daten von Kunden und Mitarbeitern
- Preis- und Kosteninformationen
- Lieferantennamen, Lieferantenlisten und Vertragsbedingungen
- Geistiges Eigentum, einschließlich Erfindungen, Patente und Urheberrechte
- Daten, die von CMCO entwickelt oder gekauft oder uns von Dritten anvertraut wurden
- Marketingdaten, Geschäfts- und/oder Strategiepläne



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ein ehemaliger CMCO-Mitarbeiter hat mich um Kopien von Materialien gebeten, an denen wir zusammengearbeitet haben, als er im Unternehmen beschäftigt war. Ich habe auch festgestellt, dass er bereits viele gedruckte und digitale CMCO-Materialien und -Daten hat. Wie sollte ich mich verhalten?

**ANTWORT:** Unter keinen Umständen sollten Sie ihm die Informationen geben, um die er Sie gebeten hat und die möglicherweise vertraulich sind. Er hat gegen unsere Richtlinien verstoßen, indem er Unternehmensinformationen bei seinem Austritt mitgenommen hat. Es kann weitere Probleme geben, wenn er die Informationen verwendet oder anderen offengelegt hat. Die Verpflichtung, vertrauliche Unternehmensinformationen sicher zu verwahren, gilt nicht nur während, sondern auch nach der Beschäftigung. Sprechen Sie sofort mit Ihrem Vorgesetzten und benachrichtigen Sie Ihren örtlichen Sicherheitsbeauftragten und die Rechtsabteilung. Sie entscheiden dann, welche Maßnahmen erforderlich sind, um unsere Informationen in diesem Fall zu schützen.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinien für den Zugang, die Nutzung und die Sicherheit elektronischer Informationen

# VERWENDUNG VON UNTERNEHMENSVERMÖGEN

*Jeder von uns ist damit betraut, das Unternehmensvermögen zu sichern. Wir alle müssen unseren Teil dazu beitragen, diese Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Verschwendung und unsachgemäßer Verwendung zu schützen.*

Treffen Sie Vorkehrungen, um unser Vermögen zu schützen. CMCO-Eigentum darf nicht zum persönlichen Vorteil der Mitarbeiter verwendet werden. Dieses Verbot umfasst Gegenstände wie Fahrzeuge, Baumaschinen, Werkzeuge und audiovisuelle Geräte.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Schützen Sie die Vermögenswerte von CMCO so, als wären sie Ihre eigenen.
- Verwenden Sie das Unternehmensvermögen nur für geschäftliche Zwecke.
- Achten Sie beim Kauf von Material und anderen Vermögenswerten des Unternehmens auf den Wert.
- Sichern Sie Ihr Büro, Ihren Arbeitsplatz und Ihre Ausrüstung, indem Sie Gegenstände abschließen oder Systeme vollständig herunterfahren.
- Melden Sie alle Geräte, die beschädigt, unsicher oder reparaturbedürftig sind.
- Befolgen Sie alle Unternehmensrichtlinien und -praktiken, die unsere Informationsnetzwerke, Computer, Programme und Daten vor Angriffen, Beschädigungen oder unbefugtem Zugriff schützen sollen.
- E-Mails, Informationssysteme und Internetzugang von CMCO sind Eigentum des Unternehmens, ebenso wie alle Korrespondenz und Materialien, die in diesen Systemen enthalten sind.

## Zu den CMCO-Vermögenswerten gehören:

**Physisch** – Räumlichkeiten, Fahrzeuge, Möbel, Ausrüstung und Betriebsmittel

**Informationen** – Daten, Datenbanken, Berichte, Dateien, Pläne, Aufzeichnungen, geistiges Eigentum einschließlich Marken und Logos

**Finanziell** – Unternehmensmittel, einschließlich Schecks, Kreditkarten, Rechnungen und andere Unterlagen, die einen Geldwert haben

**Elektronisch** – Computer, elektronische Speichergeräte, Telefone, Informationssysteme, Internet-/Intranetzugang, persönliche digitale Assistenten und andere vergleichbare Geräte, Systeme und Technologien



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich habe ein Online-Geschäft, das ich normalerweise an den Wochenenden von zu Hause aus betreibe. Kann ich an Tagen, an denen ich das Mittagessen vorzeitig beende, mit meinem CMCO-Computer Bestellungen vom Vortag bearbeiten?

**ANTWORT:** Nein. Unsere Richtlinien verbieten Ihnen, persönliche Geschäfte über unsere Informationssysteme zu tätigen. Sie dürfen Ihr eigenes Geschäft nur zu Hause mit Ihrem eigenen Computer und Ihren eigenen Systemen betreiben.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Globale IS-Richtlinien

# IM NAMEN DES UNTERNEHMENS SPRECHEN

*Es ist wichtig, dass CMCO bei der Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit und die Medien mit einer klaren und einheitlichen Stimme spricht. Aus diesem Grund dürfen nur bestimmte Mitarbeiter im Namen von CMCO öffentlich sprechen.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Wenn Sie dazu nicht autorisiert sind, dürfen Sie in keiner Kommunikation, die öffentlich werden könnte, den Eindruck erwecken, dass Sie im Namen von CMCO sprechen.
- Wenn Sie von der Finanzpresse, Investmentanalysten oder anderen Mitgliedern der Finanzwelt eine externe Anfrage zum Unternehmen erhalten, sollten Sie einen Kommentar ablehnen, keine Informationen bereitstellen und unverzüglich den Chief Financial Officer benachrichtigen.
- Wenn Sie von einer Aufsichtsbehörde oder einem Kontrollorgan bezüglich CMCO-bezogener Geschäfte kontaktiert werden, benachrichtigen Sie umgehend den Chief Ethics and Compliance Officer oder den Leiter der Rechtsabteilung.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**F**RAGE: Jemand hat eine Beschwerde in einem sozialen Online-Netzwerk über CMCO verfasst, von der ich weiß, dass sie falsch ist. Ich denke, es ist wichtig, dass wir die Fehlinformationen richtigstellen. Ist es akzeptabel, wenn ich eine Antwort verfasse?

**A**NTWORT: Nein, auch wenn es verlockend sein mag, die Informationen zu korrigieren und sich mit der Quelle der Fehlinformationen in Verbindung zu setzen, sollten Sie sich stattdessen an die Marketingabteilung wenden und diese die erforderlichen Schritte ausführen lassen.



# IM NAMEN DES UNTERNEHMENS SPRECHEN (FORTSETZUNG)

## Social Media nutzen

Social Media ist eine großartige Möglichkeit, mit Menschen und potenziellen Kunden in Kontakt zu treten. Seien Sie jedoch immer vorsichtig, wenn Sie etwas schreiben, das online veröffentlicht werden könnte. Machen Sie vom gesunden Menschenverstand Gebrauch, kommunizieren Sie über elektronische Wege professionell und im Einklang mit *unseren Werten* und Richtlinien. Gehen Sie immer davon aus, dass die ganze Welt Ihre Beiträge lesen kann.

- Überlegen Sie genau, bevor Sie auf „Senden“ klicken, um eine E-Mail oder einen Text zu senden.
- Veröffentlichen Sie keine Informationen zu Produkten oder Dienstleistungen von CMCO oder allgemeinen Finanzinformationen zu CMCO.
- Seien Sie vorsichtig, wenn Sie CMCO als Ihren Arbeitgeber auf einer Social-Media-Website auflisten. Denken Sie daran, dass Ihre Social-Media-Aktivitäten Auswirkungen auf CMCO haben können.
- Übernehmen Sie die Verantwortung für die Beiträge, die Sie veröffentlichen, und nehmen Sie niemals an Online-Aktivitäten teil, die persönlich nicht akzeptabel wären.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zu Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter in einer öffentlichen Firma

Social-Media-Richtlinie



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich habe einen persönlichen Blog, auf dem ich meine Gedanken und Gefühle mit meinen Freunden teile. Was muss ich beachten, bevor ich arbeitsbezogene Informationen einbinde?

**ANTWORT:** Seien Sie vorsichtig. Social-Media-Tools wie Blogs, Wikis, Networking-Seiten usw. unterliegen denselben Regeln wie jeder andere Kommunikationskanal. Geben Sie keine vertraulichen Geschäftsinformationen weiter. Schreiben Sie beispielsweise nicht über unsere Kunden, den Status von Projekten, organisatorische Änderungen, Beziehungen zu Kunden oder Lieferanten, Finanzinformationen, persönliche Mitarbeiterinformationen oder andere sensible oder vertrauliche Informationen.



# WIR BEFOLGEN DAS GESETZ

Wir haben die Verantwortung, hinsichtlich unsere Abläufe und Leistungen ehrlich und transparent zu sein.

## IN DIESEM ABSCHNITT:

- Fairer WettbewerbSchutz von Insiderinformationen Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung Internationaler Handel

Es ist besonders wichtig, dass bestimmte Gesetze von jedem, der wirtschaftlich tätig ist, verstanden und befolgt werden. Wenn wir diese Gesetze nicht einhalten, gefährden wir uns selbst, unser Unternehmen und die Sicherheit aller unserer Stakeholder. Manchmal kann es schwierig sein, das Gesetz und seine Anwendung auf eine bestimmte Situation zu verstehen. Bitte Sie im Zweifelsfall die Rechtsabteilung von CMCO um Unterstützung.



# FAIRER WETTBEWERB

*Wir glauben an einen wettbewerbsorientierten Markt. Wettbewerbs- oder Kartellgesetze sollen sicherstellen, dass der Wettbewerb offen und fair und im besten Interesse der Öffentlichkeit ist.*

Wettbewerbs- oder Kartellgesetze sind komplex und die Compliance-Anforderungen können je nach Umständen variieren. Vermeiden Sie die Zusammenarbeit oder sogar den Anschein einer Zusammenarbeit mit Wettbewerbern. Wenn Ihre Rolle bei CMCO beinhaltet, Vereinbarungen oder Verträge zu diskutieren, zu verhandeln oder abzuschließen, haben Sie eine größere Verantwortung dafür, dass Sie die relevanten Regeln für fairen Wettbewerb verstehen.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Seien Sie bei der Kommunikation mit Wettbewerbern äußerst vorsichtig. Treffen Sie ohne Genehmigung niemals eine schriftliche, mündliche oder indirekte Vereinbarung oder Absprache mit einem Wettbewerber oder besprechen Sie niemals Preisgestaltung, Marketing oder andere Wettbewerbspraktiken mit ihm.
- Halten Sie sich beim Sammeln von Wettbewerbsinformationen stets an unsere Integritätsstandards – lassen Sie sich niemals auf Betrug, falsche Darstellung oder Täuschung ein, um Informationen zu erhalten.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Wir haben kürzlich eine neue Mitarbeiterin eingestellt, die zuvor für einen unserer Lieferanten gearbeitet hat. Sie sagt, sie habe vertrauliche Informationen über die Preisgestaltung aus ihrem vorherigen Job, die für uns nützlich sein können. Kann ich mir die Informationen ansehen und sie zum Vorteil von CMCO nutzen?

**ANTWORT:** Nein, können Sie nicht. Wir müssen die vertraulichen Informationen von unseren Geschäftspartnern, Dritten und Lieferanten genauso respektieren, wie wir von ihnen erwarten, dass sie unsere vertraulichen Informationen respektieren. Erklären Sie der neuen Mitarbeiterin, dass wir die Informationen nicht verwenden können.



# FAIRER WETTBEWERB (FORTSETZUNG)

## Kartellrechtliche Warnsignale

Die folgenden Aktivitäten sind Beispiele für Warnsignale und sollten vermieden und der Rechtsabteilung gemeldet werden:

- Festsetzung von Preisen oder Koordinierung der Preisgestaltung mit anderen Organisationen auf einem vereinbarten Niveau
- Zuordnung von Märkten, Regionen oder Kunden unter Wettbewerbern
- Angebotsabsprachen mit einer anderen Organisation, z. B. Vereinbarung, welche Partei ein Ausschreibungsverfahren gewinnen soll, oder Austausch von Angebotspreisen
- Gegenseitiger Handel mit Kunden oder Lieferanten
- Festlegen von Produktbedingungen oder -vereinbarungen mit Wettbewerbern

**Wenn Sie Fragen haben, sollten Sie die Angelegenheit im Voraus mit der Rechtsabteilung besprechen.**

## Weitere Informationen finden Sie hier.

[Federal Trade Commission \(US-Wettbewerbs- und Verbraucherschutzbehörde\), Leitfaden zu Kartellgesetzen](#)



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN

### TREFFEN

**FRAGE:** Ich werde an einem Fachverbandstreffen teilnehmen, und ich mache mir Sorgen, dass meine Gespräche gegen Kartellgesetze verstoßen könnten. Ich bin mir nicht sicher, worüber ich reden kann und worüber nicht. Wie sollte ich mich verhalten?

**ANTWORT:** Sie machen sich zurecht Gedanken, aber die Situation kann gelöst werden. Fachverbandstreffen sind eine hervorragende Möglichkeit, auf dem neusten Stand und in Verbindung zu bleiben. Da sie jedoch Wettbewerber zusammenbringen, kann es dort zu Verstößen gegen das Kartellrecht kommen. Besprechen Sie Ihre Bedenken vor dem Treffen mit der Rechtsabteilung. Sie können die Tagesordnung überprüfen und darüber sprechen, wer möglicherweise vor Ort ist und welche Themen möglicherweise angesprochen werden. Wenn Sie während des Treffens ein Gespräch beginnen, das unangemessene Themen beinhalten könnte, beenden Sie das Gespräch, nehmen Sie Abstand und informieren Sie umgehend die Rechtsabteilung.

# SCHUTZ VON INSIDERINFORMATIONEN

*Im Laufe unserer Arbeit erlangen wir möglicherweise Kenntnis über „Insiderinformationen“ über CMCO oder andere börsennotierte Unternehmen. Die Verwendung dieser Informationen zum persönlichen Vorteil oder zur Weitergabe ist nicht nur unfair gegenüber anderen Anlegern, sondern auch illegal.*

Zu wissen was „Insiderinformationen“ sind, kann schwierig sein. Wenn Sie Fragen dazu haben, was „Insiderinformationen“ sind oder ob Informationen „wesentlich“ oder „nichtöffentlich“ sind, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Kaufen oder verkaufen Sie niemals Aktien, Anleihen, Optionen oder andere Wertpapiere eines öffentlichen Unternehmens, einschließlich CMCO, basierend auf „Insiderinformationen“.
- Geben Sie anderen, beispielsweise Freunden und Familie, keinen Tipp, damit sie die Informationen nutzen können. Auch das ist illegal.



## Definitionen

**Insiderinformationen** sind Informationen, die ein verständiger Anleger nützlich finden würde, um zu bestimmen, ob er eine Aktie oder ein anderes Wertpapier kauft, verkauft oder hält, und die **nicht für die Öffentlichkeit freigegeben wurden**. Insiderinformationen können Informationen sein, die entweder als positiv oder negativ wahrgenommen werden können.

Eine Information ist „**wesentlich**“, wenn eine erhebliche Wahrscheinlichkeit besteht, dass eine verständige Person die Informationen für wichtig hält, um eine Entscheidung zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren zu treffen.

Eine Information ist „**nichtöffentlich**“ bis zu einem ganzen Geschäftstag, nachdem sie durch eine Pressemitteilung und/oder einen Bericht an die SEC (US-Börsenaufsichtsbehörde) in der Öffentlichkeit weit verbreitet wurde.

Beispiele hierfür sind eine potenzielle Unternehmensakquisition, wichtige Produktentwicklungen, der Erwerb oder Verlust eines Großauftrags oder eine wichtige Finanzierungstransaktion.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zu Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter in einer öffentlichen Firma

Richtlinien zum Insiderhandel

# BESTECHUNGS- UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

*Arbeiten Sie immer ehrlich und mit Integrität. Bieten Sie niemals Bestechungsgelder oder Schmiergelder an bzw. nehmen Sie diese niemals von irgendjemandem an – und denken Sie daran, dass wir nicht nur für unsere Handlungen verantwortlich sind, sondern auch für die Handlungen von Dritten, die CMCO vertreten.*

## Schlüsseldefinitionen

Eine **Bestechung** ist etwas von Wert, das gegeben wird, um das Verhalten einer Person in der Regierung oder im privaten Sektor zu beeinflussen, um geschäftliche, finanzielle oder kommerzielle Vorteile zu erzielen.

Eine Bestechung kann etwas anderes als Bargeld sein. Ein Geschenk, ein Gefallen, sogar ein Angebot für einen Kredit oder einen Job könnte als Bestechung angesehen werden.

**Beschleunigungszahlungen** sind in der Regel kleine Zahlungen an einen niedrigrangigen Regierungsbeamten, die den Beamten ermutigen sollen, seine Aufgaben wahrzunehmen.

Zu **Regierungsbeamten** gehören alle Personen, die für eine staatliche oder von der Regierung kontrollierte Einrichtung arbeiten oder deren Vertreter sind. Dies schließt gewählte und ernannte Beamte nationaler, kommunaler oder lokaler Regierungen ein. Dazu gehören auch Offizielle politischer Parteien und Kandidaten für politische Ämter sowie Angestellte einer Regierung oder eines staatlich kontrollierten Unternehmens.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Eine unserer Lieferantinnen bot an, auf eine Transaktionsgebühr verzichten, im Austausch dafür, dass wir ihren sehr qualifizierten Sohn für eine offene Stelle zum Vorstellungsgespräch einladen. Wir könnten Geld sparen und möglicherweise einen großartigen Kandidaten einstellen. Ist das in Ordnung?

**ANTWORT:** Nein, das könnte als Bestechung ausgelegt werden. Der Kunde hat im Austausch für eine Vorzugsbehandlung – eine Einladung zum Vorstellungsgespräch – etwas von Wert – den Gebührenerlass – angeboten. Was auf den ersten Blick vorteilhaft erscheinen mag, ist in der Tat unangemessen und vielleicht sogar illegal. Die beste Vorgehensweise wäre, den Vorfall sofort zu melden.



# BESTECHUNGS- UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

## (FORTSETZUNG)

### Ihre Verantwortlichkeiten

- Geben oder akzeptieren Sie keine Bestechungen oder Schmiergelder oder eine andere Art von unzulässiger Zahlung.
- Zahlen Sie keine Beschleunigungszahlungen. Wenn eine Beschleunigungszahlung gefordert wird, melden Sie die Forderung dem Chief Ethics and Compliance Officer.
- Führen Sie genaue Bücher und Aufzeichnungen, damit Zahlungen ehrlich beschrieben und dokumentiert werden können.
- Behalten Sie alle im Auge, die in unserem Namen Geschäfte tätigen und für fragwürdige Geschäftspraktiken bekannt sind. Seien Sie wachsam und beobachten Sie ihr Verhalten.
- Bei Fragen zur Einhaltung der Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption wenden Sie sich unverzüglich an unseren Chief Ethics and Compliance Officer.

### Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zum Foreign Corrupt Practices Act (Gesetz über das Verbot der Korruption im Ausland)



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ich wurde autorisiert, einen Berater einzustellen, der uns dabei hilft, lokale Genehmigungen einzuholen, die für ein neues Projekt benötigt werden. Er bat um einen Vorschuss von 40.000 Dollar, um „den Vorgang voranzutreiben“. Sollte ich dieser Zahlung zustimmen?

**ANTWORT:** Nein. Bevor Sie den Berater beauftragen, müssen Sie sich an unseren Chief Ethics and Compliance Officer wenden und den Berater sorgfältig prüfen. Bevor wir einer Zahlung zustimmen, müssen wir wissen, wie das Geld verwendet wird. Wir müssen sicherstellen, dass dieses Geld nicht als Bestechungs- oder Beschleunigungszahlung verwendet wird.

# INTERNATIONALER HANDEL

*Viele Gesetze regeln den grenzüberschreitenden Handel, einschließlich Gesetze, die sicherstellen sollen, dass Transaktionen nicht zur Geldwäsche verwendet werden. Andere Gesetze verbieten Unternehmen die Beteiligung an nichtgenehmigten Boykotten und wieder andere regeln Importe und Exporte. Wir verpflichten uns, alle diese Gesetze einzuhalten.*

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Wenn Sie an internationalen Aktivitäten oder dem Import oder Export unserer Produkte beteiligt sind, ist es besonders wichtig, dass Sie die Anforderungen der Länder, in denen Sie geschäftlich tätig sind, kennen und einhalten.
- Führen Sie die erforderlichen Import-, Export- und Zollaufzeichnungen an jedem CMCO-Geschäftsstandort.
- Wenn Sie eine Anfrage zur Teilnahme an einem Boykott erhalten oder nach unserer Position zu einem Boykott gefragt werden, wenden Sie sich sofort an den Chief Ethics and Compliance Officer.
- Wenn Sie Fragen oder Bedenken zu Handelsgesetzen oder möglichen Verstößen haben, wenden Sie sich an den Chief Ethics and Compliance Officer.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN

### TREFFEN

**FRAGE:** Welche sind die sanktionierten Länder, mit denen CMCO keine Geschäfte tätigen kann?

**ANTWORT:** Länder, die einem Handelsembargo oder umfassenden Sanktionen unterliegen, sind Kuba, Krim (Region Ukraine), Iran, Nordkorea und Syrien. Diese Liste unterliegt Veränderungen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an die Exportabteilung oder die Rechtsabteilung.

## Wirtschaftssanktionen, Exportkontrolle und Anti-Boycott-Gesetze

In Übereinstimmung mit den US-amerikanischen und anderen geltenden Wirtschaftssanktionsprogrammen ist es Mitarbeitern untersagt, Geschäfte mit folgenden Parteien zu tätigen oder davon zu profitieren: (1) bestimmten Ländern, ihren Regierungen (einschließlich Regierungsvertretern und staatlichen Stellen) sowie Staatsangehörigen und privaten Einrichtungen in diesen Ländern; und (2) benannten Personen oder Organisationen (die an bestimmten Aktivitäten beteiligt sind oder mit diesen verbunden sind, einschließlich globalem Terrorismus, Verbreitung von Waffen oder Drogenhandel) und jeder Organisation, an der eine oder mehrere benannte Personen oder Organisationen direkt oder indirekt einen Anteil von 50 % oder mehr halten. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob ein Lieferant, Kunde oder eine andere Partei, mit der wir möglicherweise Geschäfte tätigen, diesen Verboten unterliegt, wenden Sie sich an den Chief Ethics and Compliance Officer.

Als globales Unternehmen müssen CMCO und die Mitarbeiter ihrer Tochtergesellschaften möglicherweise Wirtschaftssanktionen oder Embargogesetze mehrerer Gerichtsbarkeiten befolgen. Da die Sanktionsgesetze der Länder möglicherweise in Konflikt stehen, ist es in einer solchen Situation wichtig, dass Sie sich an den Chief Ethics and Compliance Officer wenden.

Die Mitarbeiter müssen außerdem die geltenden Exportkontrollgesetze einhalten. Während die Vorschriften für Wirtschaftssanktionen Transaktionen mit bestimmten Ländern, Unternehmen und Einzelpersonen einschränken, regeln die Exportkontrollgesetze, wie bestimmte Informationen, Technologien und Waren grenzüberschreitend übertragen werden. Die Gesetze basieren auf der Ware und ihren Bestandteilen und die Beschränkungen folgen der Ware auch dann, wenn sie grenzüberschreitend umgeladen oder wieder exportiert werden. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Exporte oder Re-Exporte Kontrollen oder Verboten unterliegen, wenden Sie sich an den Chief Ethics and Compliance Officer.

# INTERNATIONALER HANDEL (FORTSETZUNG)

Geldwäsche ist ein Versuch, die Erlöse aus kriminellen Aktivitäten zu verbergen, indem diese Erlöse legitim erscheinen. Es ist wichtig, dass wir alle Gesetze und Vorschriften zur Verhinderung von Geldwäsche kennen und einhalten. Dies bedeutet, dass wir Zahlungen für Waren und Dienstleistungen nur über genehmigte und dokumentierte Zahlungsmethoden leisten und empfangen dürfen. Wir müssen wachsam sein und bei ungewöhnlichen Kundentransaktionen ein gutes Urteilsvermögen zeigen.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

**FRAGE:** Ein Lieferant hat darum gebeten, dass wir Zahlungen an eine neue Adresse außerhalb des Landes des Unternehmens senden. Ich habe den Verdacht, dass etwas Illegales oder Unangemessenes vor sich geht.

**ANTWORT:** Ihr Misstrauen ist berechtigt. Dies kann ein Versuch sein, Geld zu waschen oder anderweitig gesetzliche Anforderungen zu vermeiden. Sie sollten sich unverzüglich an unseren Chief Ethics and Compliance Officer wenden und in der Zwischenzeit die Adresse nicht ändern, bis der Chief Ethics and Compliance Officer Ihnen etwas Gegenteiliges mitteilt. Wenn möglich, führen Sie mit dem Lieferanten keine weiteren Gespräche über die Anfrage.

**FRAGE:** Meine Arbeit erfordert eine regelmäßige Interaktion mit Zollbeamten. Im Rahmen meiner Arbeit werde ich regelmäßig gebeten, dem Zoll Informationen über unsere Importe und Exporte zur Verfügung zu stellen. Muss ich mich wirklich vor jeder Übermittlung von Informationen an die Regierung an die Rechtsabteilung wenden?

**ANTWORT:** Der richtige Ansatz wäre hier, mit der Rechtsabteilung die Arten von Anfragen zu besprechen, die Ihre Abteilung routinemäßig vom Zoll erhält. Diese Routineanfragen können, sobald sie verstanden wurden, eventuell ohne rechtliche Überprüfung bearbeitet werden. Außergewöhnliche Anfragen müssen trotzdem überprüft werden, um sicherzustellen, dass Sie genau, vollständig und in Übereinstimmung mit dem Gesetz reagieren.

## WIR ENGAGIEREN UNS IM UMFELD, IN DEM WIR LEBEN UND ARBEITEN

Wir können niemals mit dem zufrieden sein, was wir heute sind ... Wir können und werden morgen noch besser sein.

### IN DIESEM ABSCHNITT:

- Einsatz für unser Umfeld
- Politische Aktivitäten und Spenden
- Nachhaltigkeit und Umweltverantwortung

**Die Arbeit für ein erfolgreiches Unternehmen** verschafft uns Einfluss und Ressourcen, die wir nutzen können, um sowohl unserem Umfeld als auch unserem Planeten zu helfen. CMCO blickt auf eine lange Tradition zurück, dem Umfeld etwas zurückzugeben. Wir alle streben danach, einen Sinn und Zweck in unserem Leben zu haben, und wir haben die Möglichkeit, unser Unternehmen mit dem gleichen Anspruch zu führen.



# EINSATZ FÜR UNSER UMFELD

*Wir engagieren uns für das lokale Umfeld, in denen sich unsere Einrichtungen befinden, einschließlich der Unterstützung verschiedener gemeinnütziger Organisationen, Wohltätigkeitsorganisationen und anderer lokaler Programme. Unsere Mitarbeiter werden ermutigt, eine aktive Rolle in ihrem Umfeld zu übernehmen und an vom Unternehmen gesponserten Aktivitäten teilzunehmen.*

Ihre Teilnahme an vom Unternehmen gesponserten lokalen Aktivitäten ist freiwillig und Sie sollten sich niemals unter Druck gesetzt oder zur Teilnahme verpflichtet fühlen, weder durch finanzielle Beiträge noch durch Ihren Einsatz oder Ihre Anwesenheit.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Leisten Sie keine direkten oder indirekten Beiträge im Namen von CMCO, es sei denn, Sie sind ausdrücklich dazu autorisiert.
- Wenn Sie sich freiwillig für gemeinnützige Organisationen einsetzen, stellen Sie sicher, dass Ihre Teilnahme Ihre Verantwortlichkeiten bei der Arbeit nicht beeinträchtigt, und dass Sie bei der Repräsentation des Unternehmens ein ethisch korrektes und professionelles Verhalten zeigen.
- Es ist Ihnen untersagt, Geschäftspartner oder andere Mitarbeiter aufzufordern oder unter Druck zu setzen, Ihre bevorzugten Wohltätigkeitsorganisationen oder Anliegen zu unterstützen.

## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zu Werbung und Verteilung von Informationsmaterial



# POLITISCHE AKTIVITÄTEN UND SPENDEN

*Wir glauben an das Recht unserer Mitarbeiter, am politischen Prozess teilzunehmen. Wenn Sie sich dafür entscheiden, politisch aktiv zu sein, tun Sie dies jedoch als einzelner Bürger in Ihrer Freizeit und auf eigenen Kosten.*

Gesetze und Vorschriften schränken die Rolle des Unternehmens bei politischen Aktivitäten und bei der Finanzierung in zahlreichen Fällen ein. In Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen üben wir unser Recht und unsere Verantwortung aus, um unsere Position zu relevanten politischen Fragen – sofern angebracht – den Regierungschefs bekannt zu machen.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Ihre politischen Erklärungen müssen als Ihre und dürfen nicht als die von CMCO erkennbar sein.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre politische Arbeit in Ihrer Freizeit und ohne Verwendung von Vermögenswerten oder Mitteln des Unternehmens geleistet wird.
- Setzen Sie andere niemals unter Druck, für ein Anliegen, einen politischen Kandidaten oder eine politische Partei einen Beitrag zu leisten, diese zu unterstützen oder sich gegen sie zu positionieren, und bitten Sie während der Arbeitszeit nicht um Spenden und verteilen Sie keine politischen Schriften.
- Wenn Sie nicht dazu berechtigt sind, leisten Sie niemals Beiträge zu politischen Kampagnen im Namen von CMCO und beteiligen Sie sich nicht an politischen Interessenvertretungen oder Lobbyaktivitäten.



## ETHISCH KORREKTE ENTSCHEIDUNGEN

### TREFFEN

**FRAGE:** Ich bin zu einer Spendenveranstaltung für einen Kandidaten für ein lokales Regierungsamt gegangen. Dieser Kandidat nimmt Positionen ein, die für unsere Interessen günstig sind. Kann ich das Abendessen in meiner Spesenabrechnung aufführen?

**ANTWORT:** Nein. Wenn Sie dies tun würden, würde dies als politische Spende angesehen werden, die unsere Richtlinien verletzen würde. Während Sie als Einzelperson an politischen Spendenaktionen teilnehmen können, dürfen Sie keine CMCO-Vermögenswerte oder -Gelder dafür verwenden oder den Eindruck erwecken, dass Sie das Unternehmen vertreten. Wenn Sie der Meinung sind, dass Ihre Beteiligung zu einem Interessenkonflikt führen oder unangemessen erscheinen könnte, besprechen Sie dies mit Ihrem Vorgesetzten.

**FRAGE:** Ich arbeite auf freiwilliger Basis für eine politische Kampagne. Der Verkehr ist nach Arbeitsschluss manchmal furchtbar. Darf ich am Arbeitsplatz bleiben und meinen Computer verwenden, um an einigen Kampagnenmaterialien zu arbeiten?

**ANTWORT:** Nein, während wir das Recht aller auf Teilnahme am politischen Prozess unterstützen, müssen Sie Ihre eigenen Ressourcen und Zeit für persönliche, politische Aktivitäten nutzen.

# NACHHALTIGKEIT UND UMWELTVERANTWORTUNG

*Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller relevanten Umweltgesetze und arbeiten daran, unsere Umweltschutzbemühungen kontinuierlich zu verbessern. Wir bemühen uns, die geltenden Umweltgesetze und -vorschriften einzuhalten oder zu übertreffen, und wenden umweltverträgliche Verfahren an, um den Schutz unserer Umwelt zu gewährleisten.*

Wir glauben, dass ein solides gesellschaftliches Engagement von Unternehmen für unseren Erfolg von entscheidender Bedeutung ist. Wir verpflichten uns, mit Integrität zu arbeiten, einen Beitrag zum lokalen Umfeld zu leisten, in dem sich unsere Büros und Einrichtungen befinden, und uns darauf zu konzentrieren, umsichtig mit der Umwelt umzugehen.

## Ihre Verantwortlichkeiten

- Tragen Sie Ihren Teil dazu bei, die Umweltbelastung durch unsere betrieblichen Prozesse zu minimieren.
- Seien Sie proaktiv und suchen Sie nach Möglichkeiten, Abfall zu reduzieren und Energie und natürliche Ressourcen effizienter zu nutzen.
- Beteiligen Sie sich an kontinuierlichen Verbesserungs- und Reinigungs-/Aufräuminitiativen, die zu Abfallreduzierung und Energieeffizienz führen.
- Recyceln Sie, wann immer Sie können, und sparen Sie Papier, indem Sie das Ausdrucken beschränken.
- Mitarbeiter, die direkt mit regulierten Materialien arbeiten, haben besondere Verantwortung dafür, dass sie auf legale, sichere und verantwortungsvolle Weise verwendet, gelagert, transportiert und entsorgt werden.
- Berücksichtigen Sie die Umweltauswirkungen bei der Entwicklung neuer Produkte oder Verfahren, bei der Auswahl der Produktionsmaterialien und vor dem Kauf, Leasing oder Verkauf unserer Produkte oder Materialien.
- Wenn Sie wissen oder vermuten, dass es einen Verstoß gegen Umweltauflagen gegeben hat, gibt oder in Zukunft geben könnte, müssen Sie Ihren Vorgesetzten, Abteilungsleiter oder den Chief Ethics and Compliance Officer auf die Angelegenheit aufmerksam machen.
- Sprechen Sie uns an, wenn Sie Vorschläge zur Reduzierung unserer Umweltbelastung haben.



## Weitere Informationen finden Sie hier.

Richtlinie zum Umweltschutz im Unternehmen

# ZUSÄTZLICHE RESSOURCEN

Wenn Sie eine Frage haben oder wenn Sie wissen oder vermuten, dass ein Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder geltendes Recht vorliegt, sind Sie verpflichtet, diese Bedenken offen anzusprechen. Sie haben mehrere Möglichkeiten. In den meisten Fällen sollte Ihr direkter Vorgesetzter Ihr erster Ansprechpartner sein. Er oder sie ist wahrscheinlich am besten in der Lage, Ihr Anliegen oder Ihre Frage zu verstehen und die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen.

Wenn es Ihnen unangenehm ist, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen, oder wenn Ihr Vorgesetzter Ihre Frage nicht beantworten kann oder Sie bereits Bedenken geäußert haben und der Ansicht sind, dass darauf nicht angemessen eingegangen wird, stehen Ihnen diese zusätzlichen Optionen zur Verfügung

Ressource:	Kontakt:
<b>Personalabteilung</b>	Weitere Kontakte finden Sie auf der Intranetseite der Personalabteilung.
<b>Rechtsabteilung</b>	<b>Mary O'Connor</b> Assistant General Counsel & Chief Ethics and Compliance Officer <b>716-689-5465</b> Weitere Kontakte finden Sie auf der Intranetseite der Rechtsabteilung.
<b>Interne Revision</b>	<b>Rick Wade</b> Director – Internal Audit <b>716-689-5457</b>
<b>Ethik-Hotline</b>	<a href="#">EthicsPoint-Website</a>

Dieser Kodex oder eine unserer Richtlinien soll nicht das Recht einschränken oder beeinträchtigen, sich an Aktivitäten zu beteiligen, die gemäß Abschnitt 7 des US National Labour Relations Act (US-Gesetz über die Arbeitgeber-Arbeitnehmerbeziehungen) geschützt sind, wie z. B. Diskussionen über Löhne, Arbeitszeit, Arbeitsbedingungen, Gesundheitsgefahren und Sicherheitsprobleme.

## Verzichtserklärungen

Die Bestimmungen dieses Kodex können für Direktoren oder leitende Angestellte nur durch einen Beschluss der unabhängigen Direktoren von CMCO aufgehoben werden. Auf die Bestimmungen dieses Kodex kann für Mitarbeiter, die keine Direktoren oder leitenden Angestellten sind, vom Vizepräsidenten der Personalabteilung des Unternehmens mit Rat und Zustimmung des Chief Ethics and Compliance Officer verzichtet werden.

Etwas gewährte Verzichtserklärungen werden nach Bedarf offengelegt.

